

14.1 一般採購指引

各科組及校內各成員，進行採購時應遵循以下各項原則：

1. 目標：
 - a. 以合適的價格和服務取合乎要求的商品
 - b. 提供持續的物料、供應和服務(如消耗品或維修)
 - c. 為所購物資建立標準化程序及監察制度
2. 配合學校發展需要及有助教與學
 - a. 各科組負責人及校內各成員在採購各項用品時，必須考慮是否符合學校的需要，並且以有助教與學為首要考慮。
 - b. 先搜集報價，填寫申請表格後交由總務主管及校方批核。
3. 安全
 - a. 選購任何電器用品，必須符合機電工程署之安全標準。
 - b. 操作簡單，不存在潛在危險。
 - c. 具備防撞裝置。
4. 商戶及產品之信譽
 - a. 購買有信譽的品牌。
 - b. 光顧有良好信譽之商戶。
5. 報價
 - a. 應進行適當的報價或格價程序。
6. 公平、公正、公開
 - a. 所有採購均須以公平和公開競爭的方式進行。
7. 環保採購
 - a. 在採購貨品時，應考慮環保因素，例如產品所用物料能否循環再用，如屬電器產品，則須符合能源效益。
 - b. 考慮購買環保產品，例如高降解的垃圾袋、無灰粉筆。
 - c. 在安排工程時，考慮把常用的環保條款納入合約內，例如盡可能訂明折價貼換、循環再用等條款。
 - d. 在辦公室及學校的清潔合約更新時，報價文件的服務一覽表中要求承辦商使用再造膠袋及認可的潔淨化學物及物料。
8. 防止賄賂條例：
 - a. 根據防止賄賂條例，在學校採購過程中，如無合法權限或合理辯解，學校員工接受供應商和承辦商提供利益，均屬違法。
 - b. 本校教職員不得向供應商和承辦商收取任何利益(包括佣金)。
 - c. 本校不容許供應商及承辦商以任何形式的利益(包括捐贈)影響本校的商品採購的選擇。
 - d. 本校教職員如使用虛假帳目(如虛假報價單)或竄改文件，意圖欺騙校方，亦屬觸犯防止賄賂條例。

9. 其他

- a. 未經校方特別許可，不會以信用卡繳付帳單。
- b. 不可以電話口頭下單。
- c. 妥善保存單據，以便向校方索回墊支款項(如有需要)，單據交會計存檔。
- d. 妥善管理保養及售後服務。
- e. 本校全體教職員須簽署利益衝突申報表。

8. 參考資料

- 教育局通函第 30/2019 號學校選用優質課本和學與教資源
<https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBCM/EDBCM19030C.pdf>
- 教育局通告第4/2013號資助學校採購程序
<https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/sch-admin/fin-management/procurement-procedures-in-aided-schools/EDBC13004C.pdf>
- 九龍塘學校小學部校本採購指引
- 資助學校綜合家具及設備津貼運用指引
https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/sch-admin/fin-management/subsidy-info/ref-e-oebg-cfeg/User%20Guide_CFEG_c.pdf